

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

4.1. Deskripsi Umum Tentang Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan.

Pada saat Kabupaten Kuantan Singingi menjadi sebuah Kabupaten defenitif yang terdiri dari 6 (enam) kecamatan dengan 151 pemerintahan Desa/Kelurahan, sebagai berikut :

1. Kecamatan Kuantan Tengah.
2. Kecamatan Singingi.
3. Kecamatan Kuantan Mudik.
4. Kecamatan Kuantan Hilir.
5. Kecamatan Cerenti.
6. Kecamatan Benai.

Sebagai pejabat Bupati Kabupaten Kuantan Singingi terhitung sejak tanggal 8 Oktober 1999 sampai dengan 8 Oktober 2000 adalah Drs. H.Rusdji S Abrus. Pada bulan Oktober 2000 diadakan pemilihan Bupati Kuantan Singingi yang pertama dipilih oleh anggota legislatif, sebagai Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah pasangan Drs. H. Rusdji S Abrus dengan Drs. H. Asrul Ja'afar

periode 2001-2006. Ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.24.133 Tahun 2001 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.24-134, diangkat dan ditetapkan sebagai Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kuantan Singingi. Selang waktu 2 (dua) bulan Bupati Kuantan Singingi terpilih meninggal dunia, jabatan Bupati digantikan langsung oleh Wakil Bupati, ditetapkan menjadi Bupati Kuantan Singingi berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.24-316 tanggal, 20 Agustus 2001. Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya membawahi 6 (enam) kecamatan dimekarkan menjadi 12 (dua belas) kecamatan, kecamatan yang baru dimekarkan tersebut adalah :

1. Kecamatan Hulu Kuantan.
2. Kecamatan Gunung Toar.
3. Kecamatan Singingi Hilir.
4. Kecamatan Pangean.
5. Kecamatan Logas Tanah Darat.
6. Kecamatan Inuman.

Hingga sekarang pejabat Bupati Kuantan Singingi sudah mengalami beberapa kali pergantian yaitu:

1. Drs. H. Rusdji S Abrus periode tahun 2000 – 2001
2. Drs. H. Asrul Ja'afar periode 2001 – 2006
3. H. Sukarmis periode tahun 2006 – sekarang

Seiring dengan berhembusnya "angin reformasi" memberikan perubahan yang drastis terhadap negeri ini, tidak terkecuali di Kabupaten Kuantan Singingi

sendiri. Salah satu wujudnya adalah dengan berlakunya pelaksanaan otonomi daerah yang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2001.

Kabupaten Kuantan Singingi secara geografis, geoekonomi dan geopolitik terletak pada jalur tengah lintas sumatera dan berada dibagian selatan Propinsi Riau, yang mempunyai peranan yang cukup strategis sebagai simpul perdagangan untuk menghubungkan daerah produksi dan pelabuhan, terutama pelabuhan kuala enok. Dengan demikian Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai peluang untuk mengembangkan sektor-sektor pertanian secara umum, perdagangan banana dan jasa, transportasi dan perbankan serta pariwisata. Kabupaten Kuantan Singingi merupakan pemekaran dari Kabupaten Indragiri Hulu yang dibentuk berdasarkan UU No. 53 tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Rokan Hulu, Rokan Hilir, Siak, Natuna, Karimun, Kuantan Singingi dan Kota Batam. Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari 12 (dua belas) kecamatan dengan luas wilayah 7,656,03 km², yang berada pada posisi antara 0°00 -1° 00 Lintang Selatan dan 101 ° 02 - 101° 55 Bujur Timur.

Adapun batas-batas Kabupaten Kuantan Singingi adalah:

1. Sebelah Utara dengan Kabupaten Kampar dan Pelalawan
2. Sebelah Selatan dengan Propinsi Jambi
3. Sebelah Barat dengan Propinsi Sumatera Barat
4. Sebelah Timur dengan Kabupaten Indragiri Hulu

Dilihat dari batas-batas kabupaten yang langsung berbatasan dengan 2 (dua) Propinsi yaitu Propinsi Jambi dan Sumatera Barat. Hal ini dapat memberikan keuntungan bagi Kabupaten Kuantan Singingi apabila dapat memanfaatkan peluang yang ada.

4.1.1. Topografi

Wilayah Kabupaten Kuantan Singingi secara morfologi dapat dibagi atas dataran rendah, perbukitan bergelombang, perbukitan tinggi dan pegunungan, dengan variasi sebagian besar merupakan satuan perbukitan bergelombang yaitu sekitar 3°-15° diatas permukaan laut.

4.1.2. Geologi

Secara Struktur Geologi wilayah Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari patahan naik, patahan mendatar dan lipatan, tersusun dari kelompok batuan sedimen, metamorfosis (malihan), batuan vulkanik dan intrusi serta endapan permukaan. Disamping itu Kabupaten Kuantan Singingi memiliki potensi sumber daya mineral yang beragam.

4.1.3. Iklim

Kabupaten Kuantan Singingi pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara 32,6°C – 36,5°C dan suhu minimum berkisar antara 19,2°C – 22,0°C. Curah hujan antara 229,00- 1.133,0 mm per tahun dengan keadaan musim berkisar :

1. Musim hujan jatuh pada bulan September s/d Februari
2. Musim kemarau jatuh pada bulan Maret s/d Agustus

4.1.4. Hidrografi

Terdapat 2 (dua) sungai besar yang melintasi wilayah Kabupaten Kuantan Singingi yaitu Sungai Kuantan/Sungai Indragiri dan Sungai Singingi. Peranan sungai tersebut sangat penting terutama sebagai sarana transportasi, sumber air

bersih, budi daya perikanan dan dapat dijadikan sumberdaya buatan untuk menghasilkan suplai listrik tenaga air.

Daerah Aliran Sungai (DAS) Sungai Kuantan mengalir 9 (sembilan) kecamatan yaitu Kecamatan Hulu Kuantan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kecamatan Gunung Toar, Kecamatan Kuantan Tengah, Kecamatan Benai, Kecamatan Pangean, Kecamatan Kuantan Hilir, Kecamatan Inuman dan Kecamatan Cerenti.

4.1.5. Potensi Daerah

Sebagai daerah dataran rendah, Kabupaten Kuantan Singingi memiliki potensi daerah sebagai daerah perkebunan, peternakan, hasil hutan, pertambangan, dan dibidang industri.

Beberapa Bidang yang Potensial untuk Investasi

1. Pembangkit listrik dengan kapasitas kecil.
2. Pengembangan kesuburan tanaman.
3. Pengolahan air bersih.
4. Pengembangan infrastruktur transportasi

4.2. Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Tempat Penelitian

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan. Pada pelaksanaan otonomi Yang luas.

nyata dan bertanggung jawab berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang perimbangan keuangan pemerintahan pusat dan daerah, dimana sebagian besar kewenangan dan urusan pemerintahan berada pada Pemerintahan Kabupaten dan Kota diantaranya pengelolaan pendidikan, maka sumberdaya yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dimanfaatkan secara sinergik dalam mewujudkan tujuan pendidikan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi beralamatkan di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.

4.3. Visi Dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

Penyusunan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi tidak dapat terlepas dari visi dan misi Kabupaten Kuantan Singingi. Visi Kabupaten Kuantan Singingi adalah

"Terwujudnya Kabupaten Kuantan Singingi yang Bersih, Efektif, Religius, Cepat, Aman, Harmonis. Agamis, Berbudaya dan Sejahtera (BERCAHAYA) "

Untuk mencapai visi tersebut, maka ada beberapa misi Kabupaten Kuantan Singingi. yaitu :

1. Peningkatan upaya pencapaian pemerintahan yang bersih sebagai langkah mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik di Kabupaten Kuantan Singingi
2. Mengefektifkan dan mengoptimalkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Kabupaten Kuantan Singingi

3. Mempercepat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi daerah yang berkualitas dan berimbang serta mendorong berbagai lapangan usaha/usaha baru yang memanfaatkan Sumber Daya Manusia lokal daerah.
4. Membangun hubungan yang harmonis sekaligus meningkatkan respon dan kepekaan aparat pemerintah Kuantan Singingi terhadap berbagai lapisan masyarakat.
5. Meningkatkan keamanan dan ketertiban seluruh lapisan masyarakat sekaligus menciptakan iklim yang kondusif bagi investor dalam menjalankan usahanya di Kabupaten Kuantan Singingi.
6. Penanggulangan kemiskinan dan kesenjangan dalam masyarakat baik antar lingkungan maupun antar penduduk.
7. Pemantapan pembangunan infrastruktur daerah yang memadai.
8. Peningkatan pemanfaatan Sumber Daya Alam melalui optimalisasi agrobisnis dan agroindustri dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan sekitar secara berkesinambungan.
9. Peningkatan implementasi desentralisasi dan otonomi di daerah melalui reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik.
10. Meningkatkan stabilitas kerukunan beragama dan melestarikan adat serta budaya daerah dan budaya nasional di lingkungan masyarakat Kabupaten Kuantan Singingi.

Memperhatikan dan mengacu pada visi serta misi Kabupaten Kuantan Singingi di atas, dikaitkan dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan sebagai perangkat daerah yang menangani bidang pendidikan, maka disusun visi Dinas Pendidikan sebagai berikut :

"TERWUJUDNYA PENDIDIKAN BERMUTU YANG MERATA BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA"

Penjelasan definisi visi diatas adalah sebagai berikut:

1. BERMUTU mengandung makna terciptanya kondisi input, proses dan output yang memiliki daya saing.
2. MERATA mengandung makna seluruh kelompok sasaran mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu.
3. IMAN dan TAQWA mengandung arti bahwa seluruh kegiatan pendidikan didasari oleh nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

Dalam rangka mewujudkan dan menjabarkan visi tersebut diatas maka Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi mengembangkan misi sebagai berikut :

1. Memenuhi ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan di setiap jenjang pendidikan.
2. Meningkatkan kualifikasi dan kompecensi tenaga pendidik dan kependidikan.
3. Mengembangkan proses pembelajaran yang efektif dan inovatif.
4. Mengembangkan kurikulum berbasis keunggulan lokal dan global.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dan DUDI di bidang pendidikan.
6. Memenuhi ketersediaan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi akan lebih dapat tercapai dengan baik jika seluruh komponen yang terkait dengan pencapaian

visi dan misi memiliki komitmen dan semangat untuk berkontribusi dengan rasa penuh tanggung jawab maka dikembangkan nilai-nilai sebagai berikut:

- a. Profesionalisme
- b. Kompetitif
- c. Berwibawa
- d. Bermoral
- e. Partisipatif f Demokratis
- f. Tanggungjawab
- g. Transparan
- h. Efektif dan efisien.

4.5. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan kabupaten Kuantan Singingi

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI). Dimana Dinas Pendidikan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan bidang pendidikan.

4.6. Uraian Tugas Bagian/Unit Tempat Penelitian

4.6.1. Kepala Dinas

Tugas selaku kepala dinas adalah Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan bidang pendidikan.

Ada pun uraian tugas secara rinci sebagai berikut

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pendidikan
- d. Penetapan kebijakan operasional pendidikan kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional dan propinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Penetapan kebijakan operasional pendidikan kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional dan propinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- f. Pelaksanaan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan
- g. Pemberian kajian teknis perizinan dan atau rekomendasi pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan menengah dan satuan / penyelenggara pendidikan non formal.
- h. Pemantauan dan evaluasi satuan pendidikan berstandar nasional dan internasional sesuai dengan kewenangannya.
- i. Penyediaan sistem informasi manajemen pendidikan
- j. Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan
- k. Peningkatan pelayanan mutu pendidik dan tenaga kependidikan

- l. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan
- m. Evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan skala kabupaten
- n. Supervise dan fasilitasi satuan pendidikan sertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional
- o. Pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi
- p. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dimas Pendidikan
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6.2. Sekretariat

Tugas selaku sekretariat adalah Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyusunan program dan anggaran, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, serta keuangan.

Uraian tugas secara terperinci adalah sebagai berikut

- a. Pengelolaan data
- b. Penyusunan program dan anggaran bidang program, umum dan keuangan
- c. Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Pendidikan
- d. Penyelenggaraan ketatausahaan
- e. Pembinaan kepegawaian
- f. Pengelolaan sarana dan prasarana

- g. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas
- h. Penyelenggaraan fungsi kehumasan
- i. Pengelolaan keuangan
- J. Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- 1. Melaksanakan analisa/kajian terhadap bahan yang diajukan oleh bawahan sebagai bahan penetapan oleh pimpinan maupun terhadap bahan-bahan atau perintah yang diberikan oleh atasan untuk dapat dijabarkan dan sebagai pedoman oleh bawahan dalam pelaksanaan tugas.

4.6.3. Sub Bagian Program

Tugas sub bagian program adalah melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Uraian tugas sub bagian program secara detail adalah

- a. Penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data
- b. Penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data
- c. Penyiapan bahan penyajian data
- d. Penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran
- e. Penyiapan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan
- f. Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan sub bagian program

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.6.4. Sub Bagian Umum

Tugas dari sub bagian umum adalah melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan per alanan dinas serta kehumasan.

Adapun secara detail urain tugas dari sub bagian umum sebagai berikut :

- a. Menyiapkan surat-menyurat
- b. Mendistribusikan surat-menyurat
- c. Menggandakan dan mengarsipkan surat-menyurat
- d. Menyiapkan bahan bahan pembinaan kepegawaian
- e. Menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana
- f. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana
- h. Menyiapkan kebutuhan urusan rumah tangga dan pedalanan dinas
- i. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas
- j. Melaksanakan pelayanan informasi dibidang pendidikan
- k. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum.

4.6.5. Kepala Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Menengah Kejuruan

Tugas kepala bidang pendidikan menengah umum dan menengah kejuruan adalah membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan tesis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan SUP, pendidikan Menengah Umum dan Menengah Kejuruan.

Adapun tugas yang diberikan kepada KABID MENUM dan MENJUR sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- d. Pengkoordinasian pengelolaan satuan pendidikan sekolah sertaraf internasional.
- e. Pelaksanaan pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan, sesuai kewenangannya.
- f. Pengkoordinasian dan supervise pengembangan kurikulum pada pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP. SMA, dan SMK.
- g. Pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal dalam penjaminan mutu, pendidikan sertaraf nasional dan internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional dan internasional.

- h. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dings sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6.6. Kepala Bidang Pengawasan

Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan aparatur pendidikan sekolah taman kanak-kanak dan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah umum, menengah kejuruan, pendidikan non formal.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut

1. Menyusun perumusan rencana program pengawasan pendidikan bersama kasi pengawasan usia dine, TK, SD, SMP, SMA, SMK dan pendidikan non formal.
2. Mengatur pembagian wilayah sekolah binaan pengawas sekolah.
3. Menyiapkan instrumen money dan supervisi pengawas sekolah.
4. Menghimpun laporan money dan supervisi pengawas sekolah melalui kasi pengawasan TK, SD, SMP, SMA/SMK dan pendidikan non formal.
5. Menganalisis laporan hasil money dan supervisi pengawas sekolah.
6. Tindak lanjut hasil money dan supervisi pengawas sekolah.
7. Pelaporan.

4.6.7. Kepala Bidang Pendidikan Prasekolah, Sekolah Dasar dan Non Formal

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan Usia Dini, TK dan SD, pendidikan Non Formal, tenaga teknis pendidikan Usia Dini, TK dan SD.

Adapun uraian tugasnya adalah

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan Non Formal, tenaga teknis pendidikan Usia Dini, TK dan SD.
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- d. Pengkoordinasian pengelolaan satuan pendidikan sekolah dasar sertaraf nasional dan internasional.
- e. Pelaksanaan pembinaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai kewenangannya.
- f. Pengkoordinasian dan supervise pengembang kurikulum pada pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- g. Pelaksanaan supervise dan fasilitasi satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal dalam penjaminan mutu, pendidikan, pendidikan sertaraf

nasional dan internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional dan internasional Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.

- h. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6.8. Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Perpustakaan

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang gedung dan bangunan, perpustakaan, alat pembelajaran.

Adapun tugas pokok dari Kepala Bidang Prasarana dan perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan administrasi berkaitan dengan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- b. Mengumpulkan dan menyimpan data gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- c. Melaksanakan pendataan kekurangan, kebutuhan dan kondisi gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- d. Membuat analisa kebutuhan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran berdasarkan data yang ada menurut jenjang pendidikan.
- e. Menyusun program/kegiatan pengadaan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran jenjang pendidikan.

- f. Melaksanakan pembangunan/rehabilitasi gedung dan bangunan, pembangunan dan pelaksanaan/perbaikan alat pembelajaran.
- g. Melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran.
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran.
- i. Melaksanakan survey dan perencanaan teknis gedung dan bangunan, perpustakaan.
- j. Membuat laporan kegiatan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran secara berkala dan tahunan.